

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	BERGAMASCHI MARIA PIA
<b>Data di nascita</b>	18/10/1965
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PADOVA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Capo Settore Risorse Finanziarie e Tributi
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0498205800
<b>Fax dell'ufficio</b>	0498205803
<b>E-mail istituzionale</b>	bergamaschim@comune.padova.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA UNIVERSITA' DI PADOVA CON VOTAZIONE 106/110.					
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile del Settore II°. "Bilancio, Programmazione, Governo del Personale" che comprende il servizio finanziario, economato, assicurazioni, tributicomunali e gestione del personale. Dal 14/11/1994 al 01/01/1998 - COMUNE DI DOLO</li> <li>- Responsabile del servizio Tasse e Canoni del Settore Tributi (dal 19/03/2001 con incarico di posizione organizzativa). Il servizio comprende gli uffici T.A.R.S.U. , O.S.A.P. e canoni di concessione. Particolarmente significativa è l'esperienza maturata nel realizzare il passaggio da tassa smaltimento rifiuti a tariffa di igiene ambientale coordinando la conversione degli archivi informatici della tassa mediante la riclassificazione delle posizioni contributive nelle categorie della tariffa, predisponendo il relativo regolamento e la proposta di articolazione tariffaria. Dal 02/01/1988 al 31/08/2002 - COMUNE DI PADOVA</li> <li>- Dirigente Responsabile del Servizio Tasse e Canoni del Settore Tributi con funzioni di Vice Capo Settore. Dal 01/09/2002 al 30/06/2007 - COMUNE DI PADOVA</li> <li>- Capo Settore Tributi. Dal 01/07/2007 al 09/06/2014 - COMUNE DI PADOVA</li> </ul>					
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><tr><td><b>Lingua</b></td><td><b>Livello Parlato</b></td><td><b>Livello Scritto</b></td></tr></table>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>		
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>				

## CURRICULUM VITAE

	Inglese	Scolastico	Scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>			- BUONA CAPACITA' DI UTILIZZO DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI DEL PACCHETTO OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS.
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>			- Docenza su incarico di ENAIP al corso di formazione "Il potere regolamentare in materia di tributi". Anno 2002 - Docenza interna al corso di formazione "Nuovo quadro normativo relativo a manifestazioni culturali, spettacoli e sicurezza delle strutture locali per manifestazioni". Anno 2002 - Componente del comitato regionale veneto di ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) che riunisce i comuni capoluogo di provincia e si occupa di organizzare giornate di formazione in materia tributaria e si propone quale supporto per affrontare congiuntamente le più intricate problematiche relative ai tributi - Consigliere di amministrazione di APS Holding S.p.a. Dal 18/07/2013 al 17/03/2015

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lo Bosco Pietro
Data di Nascita	02/01/1964
Qualifica	A.S. Funzionario contabile
Amministrazione	Comune di Padova
Incarico attuale	Alta Specializzazione Risorse Finanziarie c/o Settore Risorse Finanziarie e Tributi
Numero telefonico dell'ufficio	0498205800
Fax dell'ufficio	0498205502
E-mail istituzionale	loboscop@comune.padova.it

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in economia e commercio - indirizzo aziendale conseguita in data 25/07/1990 presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Palermo.
Altri titoli di studio e professionali	Corso di Perfezionamento in Commercio Internazionale presso l'Università degli Studi di Padova – dipartimento degli studi internazionali - facoltà di Scienze Politiche - anno accademico 1992/1993
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 10/06/2014 al 31/10/2015 Funzionario contabile (ex 8 q.f.) categoria D3 giuridica – categoria economica D6 presso il servizio tributi del Comune di Padova.</p> <p>Dal 31/12/2011 al 09/06/2014 Funzionario amministrativo alta specializzazione tributi e canoni comunali, riscossione e attuazione del federalismo fiscale presso il settore tributi – Contratto di diritto privato Art. 110 comma 1 del TUEL – presso il Comune di Padova.</p> <p>Dal 19/08/2008 al 30/12/2011 Dirigente amministrativo - Vice Capo Settore Tributi presso il Comune di Padova</p> <p>Dall' 11/07/1997 al 18/08/2008 Funzionario Contabile (ex 8 q.f.) categoria D3 giuridica presso il Settore Risorse Finanziarie del Comune di Padova .:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>dal 19/03/2001 al 18/03/2003 e dal 24/03/2003 al 18/08/2008 con incarico di posizione organizzativa responsabile del servizio gestione spesa (ufficio mandati ed ufficio conti);</li></ul> <p>Dall' 11/11/1991 al 10/07/1997 Istruttore Amministrativo (ex 6 q.f.) categoria C presso il Comune di Padova:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>dal 11/07/1991 al luglio 1994 presso il settore Servizi demografici,</li><li>dal luglio 1994 presso il settore risorse finanziarie - ufficio liquidazioni</li></ul> <p>Dal 19/06/1991 al 13/07/1991 - Membro effettivo di ANALISI DELLE CONTABILITA' SPECIALI nella IX° Commissione di</p>

	<p>maturità professionale per Tecnico delle Attività Alberghiere – Favara (pr. Agrigento);  dal 27/10/1990 al 12/11/1990 -insegnante discipline tecnico aziendali presso Istituto Tecnico commerciale e per Geometri “Pitagora” di Agrigento;  Dal 01/01/2000 al 30/09/2004 Consulente contabile, fiscale, previdenziale ed assicurativo presso l’Istituzione Progetto Impresa del Comune di Padova;  Dal 14/09/1998 al 14/09/2001 - Tirocinante per revisore dei conti;</p>
Capacità linguistiche	<p>Inglese: livello scritto e parlato scolastico;  Spagnolo: livello scritto e parlato scolastico;</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Buona capacità di utilizzo di applicativi gestionali: programmi di contabilità, di tributi, di paghe; buona capacità di consultazione di banche dati syster, siatel, anagrafe, telemaco ecc.; buona capacità di utilizzo applicativi office ( word, excel, power point) ed open office;</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Dal 10/07/2010 a “tuttora in carica” - Componente Giunta esecutiva dell’ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali)  Dal 12/06/2006 al 27/05/2007- Assessore esterno con delega al bilancio, tributi, patrimonio del Comune di Saonara (Pr. Padova)  Iscritto all’ ALBO PROFESSIONISTI GESTIONE ENTRATE E FINANZE ENTI LOCALI” gestito dall’ANUTEL dal 16/04/2011.  Idoneità ed abilitazione all’insegnamento di XXV- DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE a seguito del concorso ordinario, per esami e titoli, ai fini abilitanti e per l’accesso ai ruoli del personale docente delle scuole ed istituti statali di istruzione secondaria di II grado ed artistica (D.M. 23/03/1990).  Docente/relatore/moderatore a diversi corsi di contabilità, di entrate degli enti locali ecc.  Componente della rsu (rappresentanze sindacali aziendali) del Comune di Padova per diversi anni. In tale ruolo ha fatto parte di diverse commissioni paritetiche per l’elaborazione del sistema di valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, per l’elaborazione del regolamento per l’assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa e per l’assegnazione delle alte professionalità ecc.   Anno 2008 - Attestato di partecipazione al “Master Breve sui Tributi Locali” organizzato dall’ ANUTEL – Associazione nazionale Uffici tributi Enti Locali   Anno 1998 - Attestato per la frequenza al 1° corso di formazione “La gestione e la revisione degli enti locali” UNIONE GIOVANI DOTTORI COMMERCIALISTI – PADOVA   1996 (corso della durata di 40 ore) Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per Funzionario Contabile organizzato dal Centro Studi Amministrativi del Comune di Padova  1992 (corso della durata di 60 ore)- Attestato di partecipazione al corso di formazione di diritto amministrativo e diritto degli enti locali organizzato dal Centro Studi Amministrativi del Comune di Padova  Numerosi corsi di formazione in materia tributaria, contabilità, gestione del personale ecc.</p>

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROBERTA FONSO</b>
Data di Nascita	14/10/1969
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	Comune di Padova
Incarico attuale	Posizione organizzativa di Alta Professionalità con contenuto "Contenzioso tributario"
Numero telefonico dell'ufficio	0498205891
Fax dell'ufficio	0498205803
E-mail istituzionale	fonsor@comune.padova.it

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova in data 29/03/1996. Esame di abilitazione all'esercizio della professione forense conseguito presso la Corte d'Appello di Venezia in data 04/11/2001.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 01/09/2017 Posizione organizzativa di alta professionalità con contenuto "Contenzioso tributario". Dal 08/06/2016 al 27/07/2017 Responsabile dell'Ufficio ICI/IMU/TASI Tecnico – Accertamenti del Settore Risorse Finanziarie e Tributi del Comune di Padova. Dal 01/12/2007 al 07/02/2016 Responsabile Ufficio Gestione Giuridica del Settore Risorse Umane del Comune di Padova.
Ulteriori attività	Vice Segretario della "Conferenza dei Capigruppo" anche in veste di "Commissione per la revisione dello Statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio" nominata con determinazioni del Capo Settore Servizi Istituzionali e AA.GG. n. 22/50/2012 e n. 26/50/2014. Segretaria della Commissione Giudicatrice della "Progressione verticale, con selezione interna, per titoli e prova scritta per n. 6 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo-cat. D1-tempo pieno" Anno 2009. Segretaria della "Selezione per curriculum e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato mediante contratto ex art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000, per la copertura del profilo di funzionario amministrativo alta specializzazione tributi e canoni comunali, riscossione ed attuazione del federalismo fiscale presso il Settore Tributi" Anno 2011. Iscritta all'Albo docenti interni del Comune di Padova. Docenza al "Corso per la preparazione alla progressione verticale di Istruttore Amministrativo" Anno 2009. Docenza a 2 edizioni del "Corso di aggiornamento per il perso-

	nale del Settore Risorse Umane” Anno 2012. Docenze al corso annuale di “Aggiornamento per le Segreterie di Settore”.		
Capacità linguistiche	Inglese	scolastico	
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza di Windows, Excel, Access, Internet, Libre Office, Posta elettronica e principali motori di ricerca.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a corsi, convegni e seminari relativi all'incarico ricoperto		